

Regimento Interno

A organização, as atribuições e o funcionamento do **Conselho Municipal da Pessoa com Deficiência – CMPcD** de São José do Rio Preto/SP, criado pela Lei nº 8.901 de 23 de abril de 2003, com as alterações introduzidas pelas Leis nº 9.575, de 29 de dezembro de 2005 e nº 9.691 de 05 de setembro de 2006, reger-se-ão através deste Regimento Interno, conforme abaixo disposto:

Capítulo I – Da Finalidade e Constituição

Art. 1º - O CMPcD, instituído pela Lei nº 8.901, de 23 de abril de 2003, é uma instância colegiada, de caráter deliberativo e consultivo, normativo e fiscalizador de natureza permanente, vinculado à Secretaria Municipal da Mulher, Pessoa com Deficiência e Igualdade Racial, à qual compete oferecer a estrutura para o seu pleno funcionamento.

Art. 2º - São princípios do CMPcD:

- I - acompanhar ações para o desenvolvimento integral da pessoa com deficiência, em todas as dimensões;
- II - contribuir para que todas as pessoas com deficiência se integrem na sociedade, transformando-as em participantes ativos;
- III - proteger e alcançar o desfrute pleno e igualitário de todos os direitos humanos e liberdades fundamentais das pessoas com deficiência.

Capítulo II – Da Composição

Art. 3º - O CMPcD terá como membros representantes titulares e suplentes do Poder Público e da Sociedade Civil com composição paritária.

§1º Os Conselheiros representantes do Poder Público serão indicados pelos Secretários de suas respectivas pastas, conforme composição da lei vigente.

§2º Os Conselheiros representantes da Sociedade Civil passarão por processo eleitoral após serem indicados pelos dirigentes das instituições que representarão, conforme composição da lei vigente.

§3º Cada titular terá um suplente oriundo da mesma categoria representativa.

§4º Os Conselheiros terão mandato de 03 (três) anos, admitindo-se apenas uma recondução ou reeleição.

§5º A função de Conselheiro é considerada de interesse público relevante e não será remunerada, devendo as representantes ter disponibilidade para atuação no conselho.

§6º Considera-se Instituições e Organizações de Pessoas com Deficiência aquelas que

prestam atendimento a este público.

Art. 4º - O CMPcD terá a seguinte estrutura interna:

- I - **Plenário:** composto pelos membros titulares e suplentes, indicados e eleitos como conselheiros;
- II - **Mesa Diretora:** composta por Presidente, Vice-presidente, 1ª secretário e 2ª secretário;
- III - **Secretária Executiva:** servidora pública indicada pela Secretaria responsável pela infraestrutura mínima que desempenhará funções administrativas nos termos deste Regimento Interno;
- IV - **Comissões de Trabalhos:** comissões de caráter permanente, semi-permanente e/ou temporário formadas pelos conselheiros com atribuições específicas, respeitando-se a paridade em sua composição.

Capítulo III – Das Competências e Atribuições

Seção I – Do Conselho

Art. 5º - Compete ao Conselho Municipal da Pessoa com Deficiência:

- I - formular diretrizes e promover políticas em todos os níveis da Administração Pública, visando à inclusão das pessoas com deficiência e a eliminação das discriminações que atingem esse público;
- II - manter canais permanentes de articulação com órgãos governamentais e não governamentais de planejamento, execução e monitoramento de políticas públicas voltadas para as pessoas com deficiências, objetivando uma atuação integrada e efetiva;
- III - acompanhar e fiscalizar, dentro dos limites legais, o funcionamento dos serviços, ações relativas ao tema e o devido cumprimento das legislações de âmbito federal, estadual e municipal relativas as pessoas com deficiências;
- IV - propor a implantação de diretrizes básicas das políticas municipais voltada à inclusão das pessoas com deficiência;
- V - sugerir ao Poder Executivo e à Câmara Municipal a elaboração de Projetos de Leis que visem assegurar ou ampliar os direitos das pessoas com deficiência;
- VI - estimular e motivar a organização e mobilização dos segmentos interessados na proposição de soluções para as pessoas com deficiência;
- VII - incentivar, apreciar e acompanhar projetos, programas e serviços que estimulem a participação das pessoas com deficiência nos setores econômico, social e cultural e permitam a mobilização para o pleno exercício de sua cidadania;
- VIII - opinar sobre recursos financeiros destinados pelo Município às instituições que tenham por objetivo o trato com pessoas deficiência;
- IX - reformular e aprovar seu Regimento Interno, sempre que necessário, que disciplina o

Conselho Municipal da Pessoa com Deficiência de São José do Rio Preto

Rua Bernardino de Campos Nº 4075, Redentora CEP: 15.015-300

cmpcd@riopreto.sp.gov.br (17) 3231-5226

funcionamento do CMPCD com base na legislação vigente;

- X - realizar a Conferência Municipal da Pessoa com Deficiência, seguindo as instruções do Conselho Nacional dos Direitos da Pessoa com Deficiência - CONADE;
- XI - incentivar e apoiar ações variadas de aprimoramento dos profissionais que trabalham com pessoas com deficiência e ao aprofundamento dos debates sobre temas da espécie;
- XII - estabelecer intercâmbios com organismos de outros municípios, em âmbito estadual, nacional e internacional, público ou privado, com o objetivo de ampliar e fortalecer as ações do Conselho Municipal da Pessoa com Deficiência;
- XIII - solicitar aos órgãos públicos federais, estaduais e municipais, por meio de ofício, quaisquer informações necessárias para o acompanhamento de políticas públicas, objetivando a defesa e a ampliação dos direitos das pessoas com deficiência;
- XIV - propor, incentivar e participar da realização de campanhas visando à prevenção de deficiências;
- XV - propor a elaboração de estudos e pesquisas que objetivem a melhoria de qualidade de vida das pessoas com deficiência e possam subsidiar a implantação de políticas públicas;
- XVI - transmitir a imagem de que as pessoas com deficiência são capazes de desempenhar funções nas diversas áreas, esclarecendo que limitações diferem de incapacidade;
- XVII - incentivar que as políticas públicas para pessoas com deficiência sejam contempladas no Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentárias;
- XVIII - estabelecer diretrizes e critérios de análise de matérias a serem aprovados;
- XIX - solicitar as indicações para o preenchimento de cargo de conselheiro, nos casos de vacância e término de mandato;
- XX - receber, examinar e encaminhar para apuração as denúncias relativas à discriminação das pessoas com deficiência, acompanhando seu desfecho;
- XXI - encorajar a atuação de forma ampla das pessoas com deficiência nos organismos públicos e espaços de participação e controle social;
- XXII - estimular e acompanhar a intersetorialidade e a transversalidade das políticas públicas municipais de forma articulada com os demais Conselhos de Direitos, de forma a contemplarem e respeitarem a perspectiva de inclusão da deficiência em sua concepção e execução;
- XXIII - colaborar com a construção e o acompanhamento do Plano Municipal de Políticas para as Pessoas com Deficiência;
- XXIV - outras atividades correlatas.

Seção II – Dos Conselheiros

Art. 6º São competências dos conselheiros do CMPcD:

- I - obedecer às normas regimentais;

- II - justificar sua ausência nas reuniões ordinárias e extraordinárias através do e-mail oficial do Conselho;
- III - comparecer às reuniões ordinárias, já tendo apreciado a ata da reunião anterior, apresentando sugestões de retificações previamente e aprovar ou impugnar no momento das reuniões do Conselho;
- IV - solicitar à Mesa Diretora a inclusão, na agenda dos trabalhos, de assuntos que desejar discutir com antecedência de 5 (cinco) dias úteis;
- V - propor as convocações de plenárias extraordinárias com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas por meio eletrônico (e-mail), grupo específico de mensagens ou pessoalmente, obrigatoriamente com a pauta;
- VI - declarar-se impedido de proceder à relatoria e participação nas comissões, justificando a razão do impedimento;
- VII - apresentar, em nome de comissão, parecer, proposta ou recomendação por ela defendida, caso seja indicado e/ou votado como relator;
- VIII - manifestar voto ou abstenção;
- IX - pedir vista de matéria em discussão, caso julgue necessário, ou requerer adiamento da votação apresentando justificativa plausível;
- X - solicitar ao presidente, quando julgar relevante, a presença, em plenárias, de postulante, técnico ou titular de qualquer órgão para as entrevistas que se mostrarem indispensáveis;
- XI - propor alterações ao Regimento Interno do CMPcD;
- XII - votar e ser votado para cargos do Conselho;
- XIII - requisitar à Mesa Diretora do Conselho e solicitar aos demais membros todas as informações necessárias para o desempenho de suas atribuições;
- XIV - fornecer à Mesa Diretora do Conselho dados e informações a que tenha acesso ou que se situem na área de sua competência, sempre que julgar importante para o trabalho do Conselho ou quando solicitados pelos demais membros, desde que não incorra em descumprimento de legislações e normativas vigentes pertinentes;
- XV - participar de eventos de capacitação e aperfeiçoamento;
- XVI - participar de Conferências Nacional, Estadual, Regional e Municipal de pessoas com deficiência, quando delegados.

Art. 7º Perderá o mandato o Conselheiro que se ausentar injustificadamente a 03 (três) reuniões consecutivas ou a 05 (cinco) alternadas no decorrer de 01 (um) ano.

§ 1º Após a segunda falta a Secretária Executiva comunicará por e-mail a instituição ou secretaria a iminente perda do mandato.

§ 2º O Presidente do CMPcD deverá notificar o dirigente da entidade, quando seu(s) representante(s) atingirem o limite de faltas previsto neste artigo, solicitando a sua substituição.

§ 3º Para efeitos de anotação de presença serão consideradas apenas as assembleias ordinárias.

§ 4º A justificativa de falta deverá ser apresentada ao e-mail oficial do CMPcD.

§ 5º Serão aceitas como justificativas de faltas:

- I - por motivo de trabalho e férias trabalhistas;
- II - afastamento devido à licença maternidade e/ou paternidade de Conselheiros;
- III - falecimento de membro da família até 3º (terceiro) grau;
- IV - afastamento devido à licença gala;
- V - tratamento médico, pessoal ou de familiar até 3º (terceiro) grau; e,
- VI - quando o Conselheiro estiver em representação oficial do CMPcD em evento que coincida com a reunião plenária.

§ 6º A justificativa de falta por motivo de trabalho não poderá exceder a 3 (três) reuniões ordinárias no ano.

Art. 8º A substituição de membros far-se-á no prazo de 30 (trinta) dias contados da solicitação do CMPcD para nomeação e posse do membro.

Parágrafo Único. O conselheiro que, por qualquer motivo, não mais pertencer à Instituição que representa estará automaticamente desligado do CMPcD e será processada a sua substituição conforme o *caput*.

Seção III – Da Mesa Diretora

Art. 9º Poderão ser votados para compor a Mesa Diretora apenas os conselheiros titulares.

Art. 10º Compete ao Presidente do Conselho.

- I - presidir as reuniões do Conselho;
- II - estabelecer a pauta das reuniões, conjuntamente com os demais membros da Mesa Diretora e Secretária Executiva, fixando prioridades;
- III - organizar a ordem do dia das reuniões e enviar a convocação e pauta aos Conselheiros com 2 (dois) dias úteis de antecedência;
- IV - convocar as reuniões extraordinárias, dando ciência aos membros, por meio de convocação com pelos menos 3 (três) dias úteis de antecedência, por meio eletrônico (e-mail) e grupo específico de mensagens;
- V - coordenar as atividades do CMPcD;
- VI - cumprir e fazer cumprir as decisões e o Regimento Interno do Conselho;

- VII - assinar, conjuntamente com os 1º e 2º Secretários, as atas das reuniões do Conselho;
- VIII - abrir, prorrogar, encerrar ou suspender as reuniões do CMPcD;
- IX - convidar pessoas de interesse para participarem das reuniões, com direito a voz e não a voto, objetivando a colaboração com o Conselho;
- X - determinar a verificação de presença dos conselheiros nas reuniões para fins de confirmação de quórum e de necessidade de substituição dos membros não participantes;
- XI - colocar matéria em discussão e votação;
- XII - anunciar o resultado das votações, proferindo voto apenas em caso de empate;
- XIII - decidir sobre questões de ordem ou submetê-las à consideração dos membros do CMPcD;
- XIV - propor normas para o bom andamento dos trabalhos do CMPcD;
- XV - registrar os precedentes regimentais para a solução de casos análogos;
- XVI - designar relatores para estudos preliminares dos assuntos a serem discutidos em reunião do CMPcD;
- XVII - vistar os livros e documentos destinados aos serviços do CMPcD e expedientes;
- XVIII - determinar o destino do expediente lido nas sessões;
- XIX - representar o Conselho, ou delegar representantes substitutos, em eventos, reuniões, outros conselhos, comissões e para fins de manter contato com as autoridades e órgãos afins;
- XX - dar ciência à Secretaria Municipal da Mulher, Pessoa com Deficiência e Igualdade Racial das decisões do CMPcD;
- XXI - acompanhar o trabalho desenvolvido pelas comissões, adotando as providências no que lhe couber.

Art. 11 Ao Vice-Presidente compete:

- I - substituir o Presidente em seus impedimentos ocasionais;
- II - ser responsável pela co-gestão das atividades do Conselho;
- III - coordenar as atividades do CMPcD;
- IV - cumprir e fazer cumprir as decisões e o Regimento Interno do Conselho;
- V - organizar a ordem do dia das reuniões e enviar a convocação e pauta aos Conselheiros com 2 (dois) dias úteis de antecedência;
- VI - convidar pessoas de interesse para participarem das reuniões, com direito a voz e não a voto, objetivando a colaboração com o Conselho;
- VII - propor normas para o bom andamento dos trabalhos do CMPcD.

Art. 12 Ao Primeiro(a) Secretário(a) compete:

- I - assessorar o Presidente na elaboração das pautas das reuniões e nas matérias técnicas;
- II - secretariar as reuniões do conselho;
- III - elaborar as atas das reuniões e analisá-las conjuntamente com o Presidente;

- IV - verificar que os livros, atas e outros documentos do CMPcD estão devidamente arquivados no Setor de Conselhos;
- V - organizar a ordem do dia das reuniões e enviar a convocação e pauta aos Conselheiros com 2 (dois) dias úteis de antecedência;
- VI - redigir toda a correspondência do CMPcD em conjunto com o Presidente e Vice-Presidente;
- VII - propor normas para o bom andamento dos trabalhos do CMPcD;
- VIII - convidar pessoas de interesse para participarem das reuniões, com direito a voz e não a voto, objetivando a colaboração com o Conselho;
- IX - substituir o Presidente e o Vice-Presidente nas reuniões e nos eventos, quando de suas ausências;
- X - cumprir e fazer cumprir as decisões e o Regimento Interno do Conselho;
- XI - elaborar relatório anual das atividades do CMPcD, em conjunto com o 2º Secretário, a ser apresentado na Plenária até o dia 28 de fevereiro do ano civil subsequente.

Art. 13 Ao Segundo(a) Secretário(a) compete:

- I - substituir o 1º Secretário em seus impedimentos ocasionais;
- II - secretariar as reuniões do conselho em auxílio ao 1º Secretário;
- III - auxiliar na elaboração das atas das reuniões;
- IV - cumprir e fazer cumprir as decisões e o Regimento Interno do Conselho;
- V - organizar a ordem do dia das reuniões e enviar a convocação e pauta aos Conselheiros com 2 (dois) dias úteis de antecedência;
- VI - convidar pessoas de interesse do conselho para participarem das reuniões, com direito a voz e não a voto, com objetivo de colaborarem com o Conselho;
- VII - propor normas para o bom andamento dos trabalhos do CMPcD;
- VIII - elaborar relatório anual das atividades do CMPcD, em conjunto com o 1º Secretário, a ser apresentado na Plenária até o dia 28 de fevereiro do ano civil subsequente.

Art. 14 Deverá a Mesa Diretora do CMPcD apresentar o calendário semestral e/ou anual de reuniões ordinárias, como um pré agendamento destas.

Seção IV – Da Secretária Executiva

Art. 15 O CMPcD contará com o suporte do Setor de Conselhos que tem como finalidade proporcionar as condições necessárias à execução de suas atividades na área burocrático-administrativa.

Parágrafo Único. A Secretaria Municipal da Mulher, Pessoa com Deficiência e Igualdade Racial designará um servidor público com a capacidade técnica necessária para o cargo.

Art. 16 São competências da Secretária Executiva:

- I - auxiliar na elaboração das atas das reuniões ordinárias e extraordinárias quando da ausência dos 1º e 2º Secretários;
- II - responsabilizar-se pelos livros, atas e demais documentos do CMPcD, realizando seu devido arquivamento e guarda;
- III - receber os expedientes encaminhados ao Conselho, dando ciência destes à Mesa Diretora;
- IV - encaminhar os expedientes elaborados pela Mesa Diretora aos seus devidos destinos;
- V - tomar as providências administrativas necessárias à convocação das reuniões ordinárias e extraordinárias elaboradas pela Mesa Diretora em conjunto com o 1º Secretário e o 2º Secretário;
- VI - acompanhar o e-mail oficial do Conselho em conjunto com a Mesa Diretora;
- VII - fornecer aos Conselheiros os meios e dados necessários para o exercício de suas funções;
- VIII - obter e sistematizar as informações que permitam ao CMPcD tomar as decisões previstas em lei;
- IX - auxiliar, caso haja necessidade, na organização dos foros próprios para a escolha de representantes da Sociedade Civil previstos na lei vigente do Conselho.

§1º Na ausência e indisponibilidade da Secretária Executiva, suas atribuições serão de competências dos 1º e 2º Secretários.

§2º Às informações e documentos a que o inciso VII se refere excetuam-se aqueles que por força da constituição ou da lei estejam preservados pelo sigilo.

Seção V - Das Comissões

Art. 17 O CMPcD poderá instituir comissões de trabalho, de caráter permanente, semi-permanente e/ou temporário, destinados ao estudo e elaboração de propostas sobre temas específicos, bem como para emissão de pareceres, a serem submetidos à Plenária.

§1º Deverá ser definido, no ato de sua criação, os objetivos específicos, composição e prazo para conclusão do trabalho.

§2º As comissões provisórias serão automaticamente dissolvidas com o término das tarefas designadas.

Art. 18 As Comissões de Trabalho serão constituídas por membros do Conselho, titulares e suplentes, escolhidos em Plenária e designados pelo Presidente do Conselho.

§1º Cada comissão e grupo de trabalho deverá ter no mínimo 4 (quatro) e no máximo 8 (oito) conselheiros, devendo ser formado paritariamente por representantes do poder público e da sociedade civil.

§2º Os conselheiros que faltarem a 3 (três) reuniões consecutivas da comissão, sem a devida justificativa, deverão ser substituídos.

Art. 19 As Comissões de Trabalho serão dirigidas por um Coordenador e terão um Relator, ambos eleitos entre os seus membros.

§1º Aos Coordenadores das Comissões de Trabalho incumbem:

- I - agendar e coordenar as reuniões das Comissões de Trabalho;
- II - conduzir as reuniões objetivando o foco no trabalho a ser desenvolvido;
- III - priorizar a distribuição do trabalho a ser exercido entre os membros da Comissão.

§2º Aos Relatores das Comissões de Trabalho incumbem:

- I - registrar as demandas, o controle de frequência e dar os devidos encaminhamentos das reuniões;
- II - apresentar relatório breve do que foi discutido e dos produtos da comissão ao pleno.

Art. 20 Por solicitação prévia de cada comissão e/ou da Plenária poderão ser convidadas para as reuniões, sem direito a voto, pessoas com competência para prover explicações e/ou conteúdos pertinentes às matérias em discussão.

Art. 21 As comissões permanentes de trabalho são:

- a) Acessibilidade,
- b) Comunicação,
- c) Denúncias,
- d) Indicadores, Diagnóstico e Planejamento.

Parágrafo único. As comissões deverão se reunir mensalmente sempre que necessário.

Art. 22 As atribuições da Comissão de Acessibilidade são:

- I - pensar, planejar e desenvolver ações de promoção de acessibilidade, em especial para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida;
- II - propor, apreciar e opinar sobre projetos específicos de remodelação, adequação, reurbanização, revitalização, restauro e ordenação de edificações, espaços, mobiliários e equipamentos urbanos, para inserção de elementos que propiciem o acesso de pessoas portadoras de deficiência e mobilidade reduzida;
- III - promover a fiscalização e controle da aplicação da legislação vigente;
- IV - apresentar propostas de intervenção em vias públicas, compreendendo: sinalizações, rebaixamentos de guias, regularização do pavimento do passeio público e outras necessidades;
- V - apresentar propostas de adequação dos meios de transporte.

§1º Deverão compor esta comissão, obrigatoriamente, mas não apenas, representantes do poder público da Secretaria Municipal da Mulher, Pessoa com Deficiência e Igualdade Racial, Secretaria Municipal de Trânsito, Transporte e Segurança e Secretaria Municipal de Obras.

§2º Deverão compor esta comissão, obrigatoriamente, mas não apenas, representantes da sociedade civil dos segmentos de deficiência física, deficiência auditiva e deficiência visual.

§3º Poderão ser convidados a compor esta comissão especialistas e/ou pessoas de interesse que não sejam conselheiros, desde que mantida a paridade em sua composição.

Art. 23 As atribuições da Comissão de Comunicação são:

- I - elaboração e manutenção das informações em site, Instagram e Facebook do Conselho;
- II - encaminhamento de informações à imprensa;
- III - apoio na elaboração e distribuição de materiais informativos;
- IV - registro de imagens de eventos (fotos e filmagens);
- V - dar publicidade às legislações, resoluções, recomendações, moções e deliberações do Conselho.

Art. 24 As atribuições da Comissão de Denúncias são:

- I - receber e examinar denúncias relativas à discriminação de pessoas com deficiência e encaminhá-las aos órgãos competentes, exigindo providências efetivas;
- II - acompanhar o trâmite de encaminhamento da denúncia até que se obtenha uma resolutividade pertinente ao caso;
- III - realizar o devido arquivamento e guarda, observando-se o sigilo da denunciante e do denunciado.

Art. 25 As atribuições da Comissão de Indicadores, Diagnóstico e Planejamento são:

- I - levantar dados de indicadores referentes às pessoas com deficiência no município para dar suporte às demais comissões e direcionar as ações do Conselho;
- II - elaborar pareceres que possam ser encaminhados às secretarias municipais para subsidiar a criação e manutenção de políticas públicas voltadas às pessoas com deficiência;
- III - diagnosticar os pontos sensíveis no caso do insucesso de políticas públicas voltadas às pessoas com deficiência.
- IV - acompanhar os gastos do orçamento da Secretaria Municipal da Mulher, Pessoa com Deficiência e Igualdade Racial anualmente e informar ao Conselho;
- V - propor ações, e seus respectivos orçamentos, destinadas a dar visibilidade aos temas específicos de lutas, submetendo as ações e orçamentos à Plenária para aprovação;
- VI - efetuar o levantamento de parceiros externos;
- VII - apresentar balanço financeiro geral anualmente;

- VIII - elaborar o Plano de Ação que será executado pelo CMPcD;
- IX - indicar políticas públicas municipais visando a inclusão social das pessoas com deficiência.

Capítulo IV – Do Funcionamento

Seção I – Das Reuniões

Art. 26 As reuniões ordinárias serão convocadas pela Mesa Diretora, com no mínimo 02 (dois) dias úteis de antecedência, devendo ocorrer preferencialmente na terceira terça-feira de cada mês às 09 horas, sendo as convocações encaminhadas por grupos de mensagem e e-mail, com pauta pré-estabelecida.

Art. 27 As reuniões extraordinárias serão convocadas pela Mesa Diretora ou mediante solicitação de, pelo menos, $\frac{1}{3}$ (um terço) dos membros titulares. Terá prazo mínimo de 72 (setenta e duas) horas de antecedência, sendo a convocação encaminhada por grupos de mensagem ou e-mail e possuindo pauta pré-estabelecida.

Art. 28 As reuniões poderão ser realizadas por meio virtual ou presencialmente.

Parágrafo único. As reuniões terão um teto máximo de 1h30m de duração, podendo este tempo ser prorrogado mediante votação e aprovação por 50% mais um dos conselheiros presentes.

Art. 29 As reuniões do CMPcD serão abertas ao público, desde que não haja interferência nos trabalhos.

§ 1º As pessoas que não sejam membros do CMPcD, poderão, eventualmente, ter o uso da palavra, quando o Presidente a conceder.

§ 2º Caberá ao Presidente do Conselho manter a ordem e o decoro, inclusive limitando as intervenções e a presença do público em geral e ordenando que se retirem os que se comportarem em desacordo com as normas do presente Regimento Interno.

Art. 30 As reuniões serão realizadas em primeira convocação, com 50% (cinquenta por cento) do número de Conselheiros e após 10 (dez) minutos, com qualquer quórum.

Art. 31 As pautas das reuniões ordinárias obedecerão à seguinte ordem:

- I - aprovação de ata de reunião anterior;
- II - informe de avisos, comunicados e expedientes pela Mesa Diretora;
- III - deliberações da pauta estabelecida na convocação;
- IV - outros assuntos.

Art. 32 O expediente se destina à leitura da correspondência recebida e de outros documentos.

Art. 33 As matérias apresentadas, durante a ordem do dia, serão discutidas e votadas na reunião.

§ 1º Durante as discussões cada membro terá direito à palavra durante o tempo fixado pelo Presidente.

§ 2º A matéria constante da pauta da ordem do dia obedecerá a seguinte ordem.

- I - matéria em regime de urgência;
- II - votação e discussão adiadas;
- III - demais matérias, segundo precedência das proposições.

§ 3º Por deliberação dos membros do Conselho a matéria apresentada na reunião poderá ser discutida e votada na reunião seguinte, podendo qualquer membro do Conselho pedir vistas em matéria de debate.

§ 4º O adiamento da votação só poderá ser requerido antes de iniciado o processo de votação, sendo vedado segundo adiamento.

§ 5º Não será objeto de discussão ou votação matéria que não conste na pauta, salvo decisão da Plenária, hipótese em que a matéria extrapauta será discutida após a conclusão dos trabalhos programados para a assembléia.

Art. 34 As assembléias extraordinárias cumprirão exclusivamente a pauta do dia.

Art. 35 As deliberações, nas reuniões ordinárias e extraordinárias, deverão ser feitas por meio de votação dos Conselheiros titulares ou, no caso de sua ausência, de seus suplentes.

Art. 36 As decisões e reuniões do Conselho serão registradas em ata e submetidas à aprovação na Plenária.

§ 1º A ata será redigida pelos 1º e 2º Secretários da Mesa Diretora, assinada pelo Presidente e Secretários, arquivada em arquivo próprio e publicada no sítio oficial do Conselho.

§ 2º As atas devem ser escritas seguidamente, sem rasuras ou emendas e registradas em livro próprio, com páginas rubricadas pela Presidente do Conselho e pelos Secretários, depois de serem aprovadas em reunião.

§ 3º Poderá a ata ser digitada e arquivada em arquivo próprio e numerada.

Art. 37 Durante as discussões qualquer membro do Conselho poderá levantar questões de ordem, expondo-as dentro do prazo fixado pelo Presidente.

Parágrafo Único. O encaminhamento das questões de ordem não previstas na pauta da reunião será analisado pelo Presidente.

Art. 38 Encerrada a discussão, poderá ser concedida a palavra a cada membro do Conselho, pelo prazo fixado pela Presidência, para encaminhamento de votação.

Art. 39 A votação poderá ser simbólica ou nominal.

§ 1º A votação simbólica realizar-se-á com os conselheiros levantando as mãos.

§ 2º A votação simbólica será regra geral para as votações, somente sendo abandonada por solicitação de qualquer membro e aprovada em Plenário.

§ 3º A votação nominal será feita pela chamada dos presentes, devendo os membros do Conselho responder sim ou não.

§ 4º Terão direito a voto nas reuniões os membros titulares de cada segmento e, em sua ausência, seus respectivos suplentes.

§ 5º O Presidente somente exercerá seu direito a voto quando houver empate na votação dos conselheiros.

Art. 40 Havendo dúvidas sobre o resultado, o Presidente do Conselho poderá solicitar que os membros se manifestem novamente.

Art. 41 A decisão da maioria deverá ser acatada por todos os membros e registrada em ata.

Parágrafo Único. O Vice-Presidente, quando não estiver no exercício da Presidência, terá voto e voz como os demais membros

Seção II – Das Eleições

Art. 42 Os representantes do CMPcD do Poder Público serão indicados pelo representante de cada Secretaria e os representantes da Sociedade Civil serão escolhidos mediante eleição direta após indicação de cada instituição, conforme segmentos dispostos na legislação vigente.

Art. 43 A convocação para o processo eleitoral deverá ocorrer a cada Triênio com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias da data da posse.

§ 1º Cabe ao Conselho constituir uma Comissão Eleitoral, assim como definir a forma de divulgação do processo eleitoral de modo a garantir a ampla participação da população.

§ 2º No caso de não constituição da Comissão Eleitoral no prazo especificado no *caput* deste artigo, a Secretária Municipal da pasta avocará tal atribuição, nomeando Comissão para os mesmos fins.

Capítulo V – Das Disposições Gerais

Art. 50 O membro que contrariar os princípios que norteiam o CMPcD, descumprir a Lei ou este Regimento Interno será primeiramente advertido e, em caso de reincidência, poderá ser substituído por decisão de 2/3 dos Conselheiros, assegurado o direito de defesa na Plenária.

Art. 51 Fica expressamente proibida a manifestação político-partidária ou religiosa nas atividades do CMPcD.

Art. 52 O conselheiro candidato a cargo eletivo deverá afastar-se de sua função no Conselho até decisão do pleito, com antecedência de 90 (noventa) dias da data das eleições.

Art. 53 As eventuais dúvidas sobre interpretação do presente Regimento serão resolvidas por maioria simples dos conselheiros presentes e, os casos omissos, serão decididos por aprovação de 2/3 dos conselheiros presentes na Plenária.

Capítulo VI – Das Disposições Finais

Art. 54 Este Regimento Interno poderá ser modificado por quórum qualificado de 2/3 (dois terços) de seus membros presentes à reunião especialmente convocada para esse fim, não podendo ela deliberar, em primeira convocação, sem a maioria absoluta de Conselheiros, ou com menos de 1/3 (um terço) nas convocações seguintes.

Parágrafo único. As propostas de alteração regimental deverão ser apresentadas por escrito e será estabelecido um prazo de 30 (trinta) dias para análise pela Mesa Diretora.

Art. 55 O presente Regimento Interno entrará em vigor na data da sua publicação, após devidamente aprovado na Plenária, revogando-se os dispositivos em contrário.

São José do Rio Preto, 11 de setembro de 2022.



Shaila Duduch de Gois
Presidenta



Sonia Regina Atique
Vice-Presidenta



Éder Jacob de Souza
1º Secretário



Mariana Morasco Chivatelli Penteado
2ª Secretária